

保育所等利用申込に関する確認書

※確認事項をお読みにになり、全ての口に✓を付け、裏面に署名をお願いします。なお、該当しない項目についても、✓を付けてください。

番号	確認事項	チェック
1	申請内容に変更が生じた場合（退職や転職、就労形態の変更や家庭状況の変化等）、速やかに必要書類を提出する必要があります。内容と事実が相違する場合、内定取消または退所となることがあります。なお、正当な理由なしに、書類の提出をしなかった場合、または、虚偽の報告を行った場合は、100,000円以下の過料に処されます。	<input type="checkbox"/>
2	『子どものための教育・保育給付支給認定申請書』における申請児童と同居する家族について、住民記録上の同世帯かどうかを問わず、祖父母や内縁者、単身赴任で一時的に別居している家族等を含めて記載をしてください。利用者負担額（保育料）については、祖父母（保護者の収入が一定の基準未満の場合に限る）や内縁者、単身赴任者等を含めて算定します。なお、申請書に記載のない同居人等の存在が判明した場合は、遡って利用者負担額（保育料）が変更となることがあります。	<input type="checkbox"/>
3	就労内定で申込みをする方は、利用開始月の末日までに、あらためて『就労証明書等』を提出する必要があります。期日までに書類の提出ができない場合、または、『就労（内定）証明書』と同内容で就労していないことが判明した場合は、内定取消または退所となることがあります。	<input type="checkbox"/>
4	育児休業中で申込みをする方は、遅くとも利用開始月の末日までに復職し、『育児休業等復職証明書』を復職から2週間以内に提出する必要があります。期日までに復職できない場合、または、期日までに書類の提出ができない場合は、内定取消または退所となります。なお、育児休業中に2人以上のお子さんの申込みをし、1人のみが施設の利用を開始した場合も、復職する必要があります。	<input type="checkbox"/>
5	出産を事由として申込みをする方は、産後休暇（産後8週間）終了後の事由について、変更手続きが必要です。期日までに必要書類の提出がなく、保育の必要性が確認できない場合、以後の利用調整を行うことができません。 ※施設を利用中に事由が出産に変更となる場合も、産前休暇取得及び産後休暇終了にあたり、それぞれ変更手続きが必要です。	<input type="checkbox"/>
6	求職活動を事由として申込みをする方は、遅くとも利用開始月の初日（施設を利用中に事由が求職活動に変更となる場合は原則、事実発生日）から3か月以内に就労を開始し、期日までに『就労証明書等』を提出することにより、引き続き、施設を利用することが可能になります。書類の提出ができない場合、または、就労する意思が確認できない場合は、内定取消または退所となります。	<input type="checkbox"/>
7	施設ごとに、受入年齢や開園時間、利用者負担額（保育料）以外にかかる費用（給食費や教材費、行事費等）や施設の教育・保育方針等が異なります。希望施設を検討するにあたり、施設見学（直接、施設に電話で日程調整）等により情報を集め、申込みをしてください。	<input type="checkbox"/>
8	内定を辞退した場合、次月以降の利用調整では、調整指数が減点（利用希望が平成30年4月1日以降の利用調整での内定辞退は、年度内に限らず減点の対象）されるとともに、優先項目における待機期間も同月から起算されることとなります。また、認定保育施設保育料補助制度の対象からも外れることとなります。なお、何らかの理由で内定を辞退する場合は、『保育所等申込取下届・内定辞退届』を速やかに提出してください。	<input type="checkbox"/>
9	2人以上のお子さんの申込みをする方で、『同じ施設で同時期の利用』または『別々の施設で同時期の利用』を選択した場合、1人のみが利用可能であっても、一方のお子さんが利用できなければ、全員が入所保留（点数・順位が低い方の中から選考）となります。	<input type="checkbox"/>

番号	確認事項	チェック
10	お子さんの発達や健康状態、アレルギー等で気になることがある場合は、『保育所等利用申込補助票』にすべて記載する必要があります。記載がない場合、各施設との利用調整が不十分となり、利用の決定ができない場合があります。	<input type="checkbox"/>
11	食物アレルギーの対応食（代替食・除去食・弁当持参）は、各施設で異なりますが、給食での対応が必要な場合、施設の利用を開始する前に、『生活管理指導表等』の提出が必要です。なお、医師の診断に基づく疾病や食物アレルギー、宗教上の理由を除き、原則として、お弁当の持参はできません。	<input type="checkbox"/>
12	大和市外の施設の申込みをする方は、申込要件や必要書類、締切日等について、希望施設のある自治体に確認のうえ、遅くとも、希望施設のある自治体の締切日10日前までに、大和市ほいく課に必要書類を提出する必要があります。また、転出に伴う申込みの場合、転出先の保育主管課で本申込みの手続きが必要です。	<input type="checkbox"/>
13	大和市に転入予定で申込みをする方は、利用開始月の初日までに大和市に転入のうえ、大和市ほいく課で本申込みの手続きが必要です。期日までに転入ができない場合、または、本申込みの手続きができない場合は、内定取消または退所となります。	<input type="checkbox"/>
14	利用者負担額（保育料）は原則、口座振替でのお支払いとなります。保育所利用等決定通知書に『口座振替依頼書』を同封しますので、速やかに金融機関での手続きをお願いします。ただし、口座振替の手続きが完了するまでは、納付書にてお支払いください。なお、認定こども園及び地域型保育事業（小規模保育事業・家庭的保育事業）に係る利用者負担額（保育料）の支払いについては、各施設の指示に従ってください。	<input type="checkbox"/>
15	利用者負担額（保育料）は、必ず納期限までに納めてください。納期限までに利用者負担額（保育料）が納付されない場合、勤務先への財産調査や、財産差押等の滞納処分を行うことがあります。	<input type="checkbox"/>
16	利用者負担額（保育料）は、保護者の住民税所得割額等に基づいて決定します。申告により住民税所得割額等が変更となった場合、利用者負担額（保育料）も変更となる可能性がありますので、速やかに大和市ほいく課で手続きをお願いします。	<input type="checkbox"/>
17	利用開始当初は、お子さんが環境に少しずつ慣れることができるよう、希望する保育時間よりも短い時間でのお預かりとなる慣らし保育（期間等については個人差がありますが、概ね2週間程度）があります。	<input type="checkbox"/>
18	おおむね2か月を超えて施設の利用がない場合、退所となりますので、速やかに『保育所退所届』を提出してください。なお、その間も利用者負担額（保育料）を納付する必要があります。	<input type="checkbox"/>
19	4月の利用申込の場合、申請が集中し支給認定の審査に時間を要することから、支給認定証については、利用調整の結果通知と同時期に送付します。	<input type="checkbox"/>
20	利用調整により入所保留となった場合、各年度において、最初の利用希望月のみ『保育所等利用保留通知書』を送付します。また、年2回（8月と11月を予定）、申込みを継続するための手続きが必要ですので、時期になりましたら、必要書類を送付します。万が一、書類が届かない場合は、大和市ほいく課に確認をしてください。	<input type="checkbox"/>

保護者 署名欄	保護者及び同居する家族のいずれもが、上記事項について全て確認し、了承しました。 平成 年 月 日 保護者氏名
------------	---------------------------------------------------------------